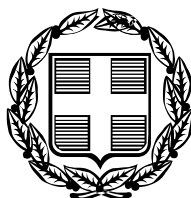


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 97**

31 Ιανουαρίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 202 (1)

Τροποποίηση της αριθ. 4459/2.4.2002 (ΦΕΚ Β/590/15.5.2002) απόφασης μας, περί ορισμού εισηγητών για μελέτη και εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητας Γενικού Γραμματέα που μεταβιβάστηκαν στην Περιφέρεια με το ν. 2971/2001.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του ν. 1622/1986 «Τοπική Αυτ/ση - Περιφερειακή Ανάπτυξη - Δημοκρατικός Προγραμματισμός».

3. Την υπ' αριθμ. 4459/2.4.2002 (ΦΕΚ Β/ 590/15.5.2002) απόφασης μας, περί ορισμού εισηγητών για μελέτη και εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητας Γενικού Γραμματέα που μεταβιβάστηκαν στην Περιφέρεια με το ν.2971/2001

4. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές συνθήκες για την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας, που αφορούν την κατεδάφιση αυθαίρετων κτισμάτων εντός ζώνης αιγιαλού, με σκοπό την ταχύτερη διεκπεραίωση των υποθέσεων και την αμεσότερη εξυπηρέτηση των πολιτών, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 4459/2.4.2002 (ΦΕΚ Β/590/15.5.2002) απόφαση μας, με την οποία εκχωρήθηκε στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Περιβάλλοντος και Χωροταξίας το δικαίωμα υπογραφής για θέματα κατεδάφισης των πάσης φύσεως κτισμάτων, τα οποία έχουν ανεγερθεί ή θα ανεγερθούν χωρίς άδεια στον αιγιαλό ή την παραλία (άρθρο 27 παρ. 6 ν. 2971/2001) και

α) Ορίζουμε ως εισηγήτρια Υπηρεσία των παραπάνω ενεργειών τη Δ/νση Ελέγχου Συντήρησης Έργων της Περιφέρειας και

β) εκχωρούμε το δικαίωμα υπογραφής των αποφάσεων που αφορούν θέματα κατεδάφισης των πάσης φύσεως κτισμάτων, τα οποία έχουν ανεγερθεί ή θα ανεγερθούν χωρίς άδεια στον αιγιαλό ή την παραλία (άρθρο 27 παρ. 6 ν. 2971/2001), στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Ελέγχου Συντήρησης Έργων.

• Κατά τα λοιπά εξακολουθεί να ισχύει η αρ. πρωτ. 4459/2.4.2002 (ΦΕΚ Β/ 590/15.5.2002) απόφαση μας.

• Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

• Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 8 Ιανουαρίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΒΒΑΔΑΣ

Αριθμ. 14948 (2)

Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΠΕΝΤΑΛΟΦΟΥ ΝΟΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (ΦΕΚ 231/Α).

2) Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α/30.5.1997).

3) Τις ρυθμίσεις του άρθρου 90 του «Κώδικα για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005.

4) Την υπ' αριθ. 94/2005 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πενταλόφου, αποφασίζουμε:

1) Συστήνουμε Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΠΕΝΤΑΛΟΦΟΥ ΝΟΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ» με έδρα το Κοινοτικό Διαμέρισμα Πενταλόφου.

Για τις δραστηριότητες και τις συναλλαγές της στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στη λοιπή αλλοδαπή μπορεί να χρησιμοποιεί τον τίτλο «COMMUNAL LIBRARY OF PENTALOFOS PREFECTURE OF KOZANI».

2) Σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η προώθηση της γνώσης, της πληροφορίας της εκπαίδευσης και του πολιτισμού χωρίς πολιτικές, θρησκευτικές, φυλετικές ή άλλες διακρίσεις.

β) Η συγκέντρωση, διαφύλαξη συντήρηση, διατήρηση και διοχέτευση της γνώσης και της πληροφορίας σε οποιαδήποτε μορφή και είδος πηγής έχουν αυτές διατυποθεί.

γ) Η εξασφάλιση ίσης πρόσβασης στη γνώση και την πληροφορία όλων των διαστρωμάτων του τοπικού πληθυσμού.

δ) Η απρόσκοπτη και η άνευ περιορισμών πρόσβαση στη γνώση και στην πληροφορία όλων των κοινωνικών ομάδων.

ε) Η προαγωγή και διάδοση της γνώσης, η ενθάρρυνση της δια βίου παιδείας και του πολιτισμού, με τη διάθεση στο κοινό κατάλληλα επιλεγμένων βιβλίων και υλικών (κασέτες δίσκους μουσικής, βίντεο, CD, CD - ROM, σλάιτς, μικροφίλμ, περιοδικά, εφημερίδες και άλλα).

στ) Η ανάδειξη της πολλαπλής δυναμικής του βιβλίου ως μέσου διακίνησης ιδεών και διαλόγου, ως πολιτιστικού πυρήνα ικανού να τροφοδοτεί γνωστικές, εκπαιδευτικές και επικοινωνιακές ανάγκες, καθώς και πολιτιστικά δρώμενα ευρέως φάσματος.

ζ) Η διεύρυνση της έννοιας του βιβλίου στην κοινωνική συνείδηση, έτσι ώστε να αγκαλιάζει όλες τις κατηγορίες (από το επιστημονικό ως το λογοτεχνικό) και η ευρύτερη και αμεσότερη χρησιμοποίηση του ως πηγής γνώσης, πληροφοριών, παιδείας και ψυχαγωγίας.

η) Η δημιουργία και ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.

θ) Η ενίσχυση, προαγωγή και ενημέρωση των δημοτών για την πολιτιστική κληρονομιά, τις τέχνες, επιστημονικές ανακαλύψεις και νεωτερισμούς.

ι) Η υποστήριξη, συλλογή και αξιοποίηση της γραπτής και προφορικής παράδοσης της περιοχής.

ια) Η συντήρηση - αποκατάσταση και δημιουργία προϋποθέσεων διάσωσης των κειμηλίων βιβλίων.

3) Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας που ανέρχεται τουλάχιστον σε € 1.000,00 ετησίως.

β) Η επιχορηγήσεις από Υπουργεία, Ν.Π.Δ.Δ. ή δημόσιους φορείς και οργανισμούς.

γ) Οι επιχορηγήσεις από προγράμματα της Κοινότητας.

δ) Οι επιχορηγήσεις από διαδημοτικά, νομαρχιακά, περιφερειακά, εθνικά και κοινοτικά προγράμματα, είτε απευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο, είτε προς την Κοινότητα Πενταλόφου για το Νομικό Πρόσωπο.

ε) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες πολιτών, οργανισμών, σωματείων, ιδρυμάτων της ημεδαπής και αλλοδαπής.

στ) Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή των υπηρεσιών που παρέχει το Νομικό Πρόσωπο.

ζ) Πρόσοδοι από δική του ακίνητη και κινητή περιουσία.

η) Έσοδα από κινητές αξίες και από οποιαδήποτε άλλη πηγή και αιτία.

θ) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4) Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι:

Η ακίνητη και κινητή περιουσία που τυχόν αποκτηθεί στο μέλλον.

5) Διοίκηση

Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από πενταμελές (5) Διοικητικό Συμβούλιο, τα μέλη του οποίου με τους αναπληρωτές τους, ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και αποτελείται από:

α) Τον Πρόεδρο της Κοινότητας ή άλλο μέλος αιρετό ή μη, που ορίζεται από αυτόν, ως πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Δύο (2) Κοινοτικούς Συμβούλους.

γ) Δύο (2) δημότες ή κατοίκους που έχουν ανάλογη επαγγελματική η κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις συναφείς με τους σκοπούς του Νομικού Προσώπου.

6) Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο του και όταν αυτός απουσιάζει η κωλύεται απο τον Αντιπρόεδρο.

7) Το Νομικό Πρόσωπο θα χρησιμοποιεί σφραγίδα που κυκλικά θα φέρει χαραγμένες τις λέξεις «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ» και την επωνυμία «ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΠΕΝΤΑΛΟΦΟΥ ΝΟΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ» και στο μέσο θα υπάρχει το εθνόσημο.

8) Ακροτελεύτια διάταξη - Κάλυψη Δαπάνης

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Πενταλόφου ύψους € 1.000,00 για το τρέχον οικονομικό

έτος και τουλάχιστον € 1.000,00 για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 28 Δεκεμβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθμ. 12520 (3)

Αποζημίωση μελών του Δ.Σ. της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Κασσωπαίων (ΔΕΥΑΚ) του Δήμου Κασσωπαίων του Νομού Κερκύρας.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ 7 του ν. 1069/1980 «περί κινήτρων για την ίδρυση επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 9 του ν. 2839/12.9.2000

2. Την υπ' αριθ. 421/20.12.2005 απόφαση του Δ.Σ. της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Κασσωπαίων (ΔΕΥΑΚ) του Δήμου Κασσωπαίων του Νομού Κερκύρας.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της επιχείρησης με τα στοιχεία Κ.Α. «αμοιβή προσωπικού» για το τρέχον έτος, για την οποία έχει εγγραφεί ανάλογη πίστωση στον προϋπολογισμό της επιχείρησης, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το μέλος του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ του Δήμου Κασσωπαίων του Ν. Κερκύρας Σαρακηνό Σπύρο, να απασχολείται με πλήρη απασχόληση στην επιχείρηση με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Υποβοήθηση στις διοικητικές λειτουργίες της επιχείρησης.
- Εποπτεία του τεχνικού συνεργείου της επιχείρησης.
- Ομαλή εξέλιξη των εργολαβιών που θα εκτελεστούν για την αποχέτευση Κασσιόπης.
- Ότι προβλέπεται από το νόμο ελλείψει του προέδρου της Επιχείρησης.

Η αμοιβή του ανωτέρω ορίζεται στα οκτακόσια ευρώ (800 €) μηνιαίως για τις παρεχόμενες στην επιχείρηση υπηρεσίες του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύει από της δημοσιεύσεώς της.

Κέρκυρα, 12 Ιανουαρίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΩΤΗΡΙΟΣ ΒΟΣΔΟΥ

Αριθμ. 13619 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού Συκιάς Δήμου Τορώνης Ν. Χαλκιδικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του β π.δ. 410/1995.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 ν. 1188/1981.
3. Τις διατάξεις του ν. 2190/1994.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 32 του ν. 2508/1997.
5. Την αριθμ. 7/2004 απόφαση του Διοικ. Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Συκιάς.
6. Την αριθμ. 41/2004 απόφση του Δημοτικού Συμβουλίου Τορώνης.
7. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσιοδότησης υπογραφής» Με εντολή Γεν. Γραμματέα αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή στους Προϊστ. Δ/νσεων Τμημάτων και Γραφείων, των υπηρεσιών της Περιφέρειας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Ο.Ε.Υ του Παιδικού Σταθμού Συκιάς ως κάτωθι:

΄Αρθρο 1ο

Η υπηρεσία του παιδικού σταθμού Δ.Δ. Συκιάς, Δήμου Τορώνης , συγκροτείται σε επίπεδο Τμήματος.

Άρθρο 2ο

Η ανωτέρω οργανική μονάδα του παιδικού σταθμού διαρθρώνεται στα ακόλουθα υποτμήματα:

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

Β. ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Διευκρινίζεται ότι τα γραφεία των υποτμημάτων είναι λειτουργικά και όχι ανεξάρτητα.

Άρθρο 3ο

Η οργανική σύνθεση, η διαβάθμιση κατά κατηγορίες κλάδου και βαθμούς έχει ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

1. Μόνιμο Προσωπικό

Α) Μία (1) θέση κλάδου ΔΕΙ Διοικητικού - Οικονομικού με βαθμό Δ-Α.

Β) Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας με βαθμό Δ-Α.

Γ) Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 8 βρεφοκόμων - παιδοκόμων, με βαθμό Δ-Α.

Δ) Μία (1) θέση ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.

Ε) Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ14 βοηθού μαγείρου, με βαθμό Ε-Β.

Δ) Δύο (2) Θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών καθαριότητας εσωτερικών-αυλείων χώρων, με βαθμό Ε-Β.

2. Τακτικό Προσωπικό Προσωποπαγών θέσεων

Α) Μόνιμο Προσωπικό

1. ΔΕΙ Διοικητικού-Οικονομικού

Θέσεις: Μια (1)

Η παραπάνω θέση είναι πλήρης απασχόλησης.

2. Προσωπικό με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

Α) ΔΕΙ Διοικητικού-Οικονομικού Θέσεις: Μία(1)

Β) Δύο Θέσεις (2) ΥΕ 16 εργατών/τριων καθαριότητας, μερικής απασχόλησης (ωρομίσθιοι).

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών,σύμφωνα με τις ισχύουσες εκάστοτε διατέξεις, μία (1) θέση ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων, μία (1) θέση ΔΕ8 βοηθών βρεφοκόμων-παιδοκόμων και δύο (2) θέσεις βοηθητικού προσωπικού.

Άρθρο 4

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του Νομικού Προσώπου ορίζονται κατά οργανική μονάδα από τους κλάδους:

Α) 1. Ο Προϊστάμενος του παιδικού σταθμού ορίζεται από τους κλάδους ΠΕΙ και εν ελείψει από τον κλάδο ΤΕ16 και εν ελείψει από τον κλάδο ΔΕΙ με βαθμό Α και εν ελείψει με βαθμό Β.

2. Ο Προϊστάμενος του υποτμήματος Διοικητικού και Οικονομικού ορίζεται από τους κλάδους ΠΕΙ ή ΔΕΙ με βαθμό Α και εν ελείψει με βαθμό Β.

3. Ο Προϊστάμενος του υποτμήματος Παιδικού Σταθμού ορίζεται από τους κλάδους ΠΕΙ ή ΤΕ16 ή ΔΕ8 με βαθμό Α και εν ελείψει με βαθμό Β.

Άρθρο 5ο

Οι αρμοδιότητες και τα αντικείμενα κάθε υποτμήματος μονάδας που αναφέρονται στον οργανισμό αυτό καθορίζονται ως εξής:

Α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

1. Η εποπτεία και ο έλεγχος των υποτμήματων των γραφείων που συγκροτούν το Τμήμα.

2. Ο Συντονισμός, η κατεύθυνση και η παροχή των απαραιτήτων οδηγιών ανά υποτμήματα και γραφεία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού και σχετικών Νόμων και διαταγμάτων.

3. Η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και κοινοποίηση στα αρμόδια γραφεία, των διαταγμάτων, των Διοικητικών αποφάσεων που κοινοποιούνται στο Νομικό πρόσωπο.

4. Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εφ όσον δεν το τηρεί ο Πρόεδρος.

5. Η παραλαβή της εισερχόμενης αλληλογραφίας, ο χαρακτηρισμός της για την κατανομή της σύμφωνα με το περιεχόμενο της.

6. Η άσκηση γενικής Διοικητικής Εποπτείας στο προσωπικό του Νομικού Προσωπικού με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και εισήγηση στον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου κάθε θέματος που αφορά τη εν γένει κατάσταση του.

7. Ο έλεγχος και η θεώρηση όλων των καταστάσεων πληρωμής του προσωπικού του Νομικού Προσώπου, των Χρηματικών Ενταλμάτων και λοιπών παραστατικών πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου.

8. Η παροχή οδηγιών για τη σύνταξη του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου, η Εποπτεία κατάρτισης του καθώς και η επιμέλεια για τη σωστή εκτέλεση του.

9. Η υπογραφή κάθε βεβαιωτικού σημειώματος για τα έσοδα του Νομικού Προσώπου.

10. Η μεταβίβαση κάθε Νομικού Θέματος στη Νομική Υπηρεσία του Δήμου καθώς και τεχνικών θεμάτων στη Δ/νση τεχνικών υπηρεσιών του Δήμου.

11. Συνεργασία με το τμήμα υγείας και πρόνοιας του Δήμου για θέματα υγείας των τροφίμων των παιδικών σταθμών και κοινωνικά προβλήματα αυτών και των οικογενειών τους.

β. προϊστάμενοι υποτμημάτων

Στην αρμοδιότητά τους ανήκουν:

1) Η εποπτεία και ο έλεγχος των υπαλλήλων τους.

2) Ο συντονισμός, η καθοδήγηση και η παροχή των απαραίτητων οδηγών στους υπαλλήλους τους, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

3) Ο έλεγχος, η θεώρηση όλων των εγγράφων των υφισταμένων τους και η συνυπευθυνότητα τους για τη νομιμότητα και πληρότητα αυτών πριν τη διαβίβαση τους στο διευθυντή για τελική υπογραφή.

4) Η μέριμνα και η ευθύνη για τη σύννομη, ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων των αρμοδιοτήτων τους.

5) Η εισήγηση για τη λήψη μέτρων για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία των τμημάτων τους.

Γ. ΥΠΟΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

1) Η εφαρμογή της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού του Νομικού Προσώπου.

2) Η τήρηση των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων και ευρετηρίων του προσωπικού, του Νομικού Προσώπου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, των συνταξιούχων καθώς και των δελτίων παρουσίας τους και η φροντίδα για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωση τους.

3) Η σύνταξη κατά νόμο των πινάκων αρχαιότητας των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου.

4) Η σύνταξη παραστατικών στοιχείων πληρωμής του υπηρετούντος προσωπικού και η κοινοποίηση των μεταβολών εγκαίρως στο αρμόδιο γραφείο.

5) Η διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, τις προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις (συντάξεις), χορήγησης αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις και η κοινοποίηση τους αρμοδίως.

6) Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών για κάθε χρήση.

7) Η έκδοση εγκυκλίων Προέδρου του Νομικού Προσώπου που ρυθμίζουν τα εσωτερικά λειτουργικά προβλήματα των υπηρεσιών.

8) Η παρακολούθηση του πειθαρχικού δικαίου που κάθε φορά ισχύει για το προσωπικό του Νομικού Προσώπου και η ενημέρωση σχετικά του Προέδρου του Νομικού Προσώπου.

9) Η σύνταξη του σχεδίου πρότασης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου προκειμένου να τεθεί υπόψη του Σωματείου των Εργαζομένων για να εκφράσει τη γνώμη του πριν διαβιβαστεί στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση.

10) Η παραλαβή από τους προϊσταμένους των υποτμημάτων των ημερήσιων δελτίων προσέλευσης και αναχώρησης του προσωπικού του Νομικού Προσώπου για την συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωση τους.

11) Η Συνεργασία με τον πρόεδρο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης του Διοικητικού Συμβουλίου και η επιμέλεια του με ευθύνη του για την κοινοποίηση αυτών, κατά τις κείμενες διατάξεις των συνεδριάσεων στους Συμβούλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

12) Η επιμέλεια για την προετοιμασία των αποφάσεων των πιο πάνω οργάνων.

13) Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. αντιγράφων των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου στην αρμόδια Διοικητική αρχή ή το Δημοτικό Συμβούλιο, αναλόγως του θέματος, για έγκριση.

14) Η υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου στην αρμόδια Διοικητική αρχή ή το Διοικητικό Συμβούλιο, αναλόγως του θέματος για έγκριση.

15) Η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου ή του Δήμου, αποφάσεων σχετικών με το αντικείμενο της αρμοδιότητάς τους.

16) Τήρηση Ευρετηρίου αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκριτικών ή μη αποφάσεων της Διοικητικής αρχής.

17) Η παραλαβή και η αυθημερόν πρωτοκόλληση, ευρετηρίαση και συσχέτιση των κάθε φύσεως εισερχομένων εγγράφων.

18) Η έγκαιρη διανομή στα γραφεία των εγγράφων προς ενέργεια και η τήρηση των πρωτοτύπων στο αρχείο.

19) Η παραλαβή και ταξινόμηση των προοριζομένων για αρχειοθέτηση εγγραφών.

20) Η διεκπεραίωση κάθε εισερχομένου ή εξερχόμενου εγγράφου και η τήρηση των σχετικών βιβλίων παράδοσης.

21) Η τήρηση του γενικού αρχείου του Νομικού Προσώπου και η εισήγηση για την καταστροφή του θεωρούμενου σαν άχρηστου, όταν απαιτείται.

22) Η τήρηση του αρχείου όλων των διευθύνσεων του Νομικού Προσώπου καθώς και του αρχείου της εφημερίδας της Κυβέρνησης.

23) Η μέριμνα για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων των δημοπρασιών, των εγγράφων και των πιστοποιητικών διαφόρων αρχών.

24) Η ευθύνη κάθε εισφοράς και εσόδου του Νομικού Προσώπου

25) Η έκδοση των βεβαιωτικών σημειωμάτων των οίκοθεν εισπράξεων των υπόχρεων όταν αυτό απαιτείται.

26) Η επιμέλεια της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Νομικού Προσώπου.

27) Ο έλεγχος των προβλεπόμενων από το Νόμο δικαιολογητικών κάθε δαπάνης.

28) Ο έλεγχος της διαπίστωσης της ύπαρξης σχετικής πίστωσης για την πληρωμή της δαπάνης.

29) Η αναγνώριση των πιστωτών του Νομικού Προσώπου με την προσυπογραφή των πράξεων εκκαθάρισης και αναγνώρισης και έκδοσης των οικείων χρηματικών ενταλμάτων μέσα στις πιστώσεις του προϋπολογισμού.

30) Η καταχώρηση των ενταλμάτων στα οικεία βιβλία και η αποστολή τους στο ταμείο για εξόφληση.

31) Η τήρηση των από του Νόμου βιβλίων.

32) Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων όλου του προσωπικού του Νομικού Προσώπου, η μέριμνα για την τακτική και έγκαιρη πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών όλων των μισθωτών του Νομικού Προσώπου και η εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με την ασφάλιση τους.

33) Η διενέργεια κάθε πράξης σχετικής με την προμήθεια όλων των ειδών για τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου και τη λειτουργία του παιδικών Σταθμού με την άμεση επίβλεψη του Διευθυντού.

34) Η επιμέλεια της έγκαιρης και κανονικής παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή κάθε προμήθειας και η ευθύνη παράδοσης αυτών στην αποθήκη των παιδικών σταθμών ανάλογα με τις ανάγκες τους, δυνάμει αποδεικτικών παραλαβής των υπεύθυνων, για την διαφύλαξη αυτών.

35) Η σύνταξη σχεδίων προϋπολογισμού - απολογισμού προκειμένου να τεθεί υπ όψη της Δ/νσης πριν διαβιβαστεί στο Διοικητικό Συμβούλιο.

36) Η εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά θέματα προϋπολογισμού και η πορεία παρακολούθησης του και σύνταξη σχετικής εισήγησης για αναμόρφωση του όπου και όταν παρίστανται ανάγκη.

37) Η επιμέλεια της σύνταξης αιτιολογημένης έκθεσης επί του απολογισμού εσόδων και εξόδων του Νομικού Προσώπου.

38) Η συγκέντρωση κάθε κινητής και ακίνητης περιουσίας του Νομικού Προσώπου καθώς και η περιφρούρηση των δικαιωμάτων κυριότητας νομής και κατοχής από το Νομικό Πρόσωπο της ακινήτου περιουσίας με τη συνεργασία της Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου.

39) Η τήρηση αρχείου των κληροδοτημάτων και δωρεών του Νομικού Προσώπου.

Β. ΥΠΟΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Για καλύτερη λειτουργία του υποτμήματος δύναται με απόφαση του Προέδρου του Νομικού Προσώπου, να ορίζεται υπεύθυνος υπάλληλος των κατωτέρω γραφείων και με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Παιδικού Σταθμού:

Στην αρμοδιότητα των υπαλλήλων ανήκουν:

1. Η σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη με πραγματοποίηση προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους.

2. Η εισήγηση στον Διευθυντή για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαραίτητα - απαιτούμενα είδη και την ευθύνη για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

3. Η συμμετοχή στο σχεδιασμό του προσχολικού προγράμματος και η φροντίδα για απασχόληση των παιδιών σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα.

4. Η ευθύνη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

5. Η παρακολούθηση στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και η φροντίδα τους κατά την ώρα του φαγητού.

6. Η φροντίδα για την ανάπτυξη των παιδιών.

7. Η διατήρηση της επαφής με τους γονείς και η ενημέρωση τους για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

8. Η τήρηση μητρώου Νηπίων και Παίδων.

9. Η φροντίδα για την καθημερινή παρουσία των παιδιών του παιδικού Σταθμού και η ενημέρωση του τμηματάρχη για την ενημέρωση των καρτών των παιδιών.

β) Γραφείο Μαγείρων - καθαριότητας Στην αρμοδιότητα των υπαλλήλων ανήκουν:

1. Η φροντίδα για την παραλαβή από το γραφείο προμηθειών και Διαχείρισης της αναγκαίας ποσότητας τροφίμων και των υπογραφών των σχετικών εγγράφων εισαγωγής και εξαγωγής.

2. Ευθύνονται για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

3. Φροντίζουν για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευμένων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνούν για την διατήρηση τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

4. Φροντίζουν για την προετοιμασία του φαγητού, το σερβίρισμα του προγεύματος και γεύματος των παιδιών.

5. Φροντίζουν για το πλύσιμο των πιάτων και ποτηριών καθώς και των άλλων μαγειρικών σκευών και την τακτοποίηση τους.

6. Ευθύνονται για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνουν καθώς και για την καλή συντήρηση καθαριότητας αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου.

7. Ευθύνονται για την καθαριότητα εσωτερικών και αυλείων χώρων των παιδικών σταθμών.

8. Ευθύνονται για την παραλαβή του ιματισμού των παιδικών σταθμών, την καλή συντήρηση και την φύλαξη αυτών στον κατάλληλο χώρο.

9. Υποχρεούται για την χρησιμοποίηση των μέσων ατομικής προστασίας Και υγιεινής (γάντια, καπέλα, ρόμπες κ.λπ.) για αποφυγή μολυσματικών ασθενειών.

Άρθρο 6ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο,καλύπτουν όλους τους εργαζομένου στο Ν.Π.Δ.Δ.,ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στο τμήμα-υποτμήματα. γινεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες τόπος διαμονής κ.λπ.).

Προϊστάμενοι τμήματος και υποτμημάτων,ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., οι κρινόμενοι από το αρμόδιο υπηρεσιακό Συμβούλιο, υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος, από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπομένη από τον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Τορώνης για το έτος 2005.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 1 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΣΤΑΜΑΤΙΑ ΚΛΑΜΟΥΡΗ

Αριθμ. 8 (5)

Καθιέρωση υπερωριακής με αμοιβή εργασίας υπαλλήλων Δ/νσης Προγραμ/σμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ανάπτυξης Ν.Α. Αιτωλ/νίας κατά το Α΄ Εξάμηνο έτους 2006.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛΙΑΣ ΚΑΙ ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Ν.Α.».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του αρθ. 16 του ν. 3205/2003 «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., μονίμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων, και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος και άλλες συναφείς διατάξεις» (ΦΕΚ 297/Α΄/23.12.2003).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2592/1998.

5. Τις διατάξεις του αρθ. 35 του ν. 2738/1999 «Συλλογικές Διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 180/Α΄/9.9.1999).

6. Την έλλειψη προσωπικού που καθιστά απαραίτητη για την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Δ/νσης Προγραμ/σμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ανάπτυξης, την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων τους προκειμένου να αντιμετωπισθούν οι αυξημένες ανάγκες τους, όπως κατάρτιση προγραμμάτων επενδύσεων, έλεγχος της πορείας των έργων του Γ΄ ΚΠΣ, ενημέρωση του τηρούμενου ηλεκτρονικού αρχείου κ.λπ.

7. Το γεγονός ότι το ύψος της προκαλούμενης δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των 3.000,00 Ευρώ που θα καλυφθεί από εγγεγραμμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό της Ν.Α. Αιτωλ/νίας και στον ΚΑΕ 0511 των Ε.Φ. 071, αποφασίζουμε:

Α) Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας απογευματινής, νυκτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για το Α΄ Εξάμηνο έτους 2006, ως κατωτέρω:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ: Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ: 2
ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ:
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ: 720
ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ-ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ: -

Β) Η οριστική συγκρότηση των συνεργείων θα γίνει με απόφαση Προϊσταμένου της Δ/νσης.

Γ) Η δαπάνη που θα προκληθεί δεν μπορεί να υπερβεί τις πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό κάθε Δ/σης για το σκοπό αυτό. Αύξηση ή νέα εγγραφή σχετικών πιστώσεων με μεταφορά κονδυλίων από άλλες κατηγορίες δαπανών, δεν επιτρέπεται να γίνει. Επίσης δεν επιτρέπεται, για το χρονικό διάστημα καταβολής των υπερωριών, η είσπραξη άλλου ποσού από τον ίδιο ή άλλο φορέα για την ίδια αιτία καθώς και όταν ο υπάλληλος απουσίασε με αναρρωτική άδεια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ι.Π. Μεσολογγίου, 12 Ιανουαρίου 2006

Ο Νομάρχης
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΣΤΑΜΑΤΗΣ

---

(6)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού στην Καλογήρου Εμμανουέλα του Γεωργίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την υπ' αριθμ. 394/2006 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας χορηγήται στην κοινωνική λειτουργό Καλογήρου Εμμανουέλα του Γεωργίου, κάτοικο Πατρών, άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού.

Με εντολή Νομάρχη
Η Διευθύντρια
Π. ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθμ. οικ. 110 (7)

Καθορισμός αποδέκτη και ειδικών όρων διάθεσης των λυμάτων της εγκατάστασης επεξεργασίας λυμάτων (Ε.Ε.Λ.) του Ξενοδοχείου «Μουζάκι Παλλάς Α.Ε.» στη θέση «Βουλωτό» του Δ.Δ. Μουζακίου του Δήμου Μουζακίου του Νομού Καρδίτσας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ. Ε1β/221/22.1.65 Υγ/κή Δ/ξη «Περί διαθέσεως λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων (Φ.Ε.Κ. 138/Β24.2.65, όπως τροποποιήθηκε με τις Π/17831/7.12.71 (Φ.Ε.Κ. 986/Β/10.12.71, Γ4/1305/2.8.74 (Φ.Ε.Κ.801/Β/9.8.74) και 5673/400/97 κοινές Υπουργικές αποφάσεις.

2. Την υπ' αριθ. 2987/ 4.10.05 αίτηση σας.

3. Το από 29.12.2005 πρακτικό συνεδριάσεως της επιτροπής του άρθρου 6 της Ε1β/221/65 Υγειονομικής Διάταξης , όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα, αποφασίζουμε:

1. Καθορισμός Αποδέκτη: 1.1. Ορίζουμε αποδέκτη των λυμάτων της Ε.Ε.Λ. του Ξενοδοχείου «Μουζάκι Παλλάς Α.Ε.» των Αφών Σύλα , στη θέση «Βουλωτό» του Δ.Δ. Μουζακίου, πεδίο άρδευσης 12.450m2 (εντός της ιδιοκτησίας τους).

2 Χαρακτηριστικά αποβλτ|των: 2.1 Ορίζουμε όπως τα λύματα της Ε.Ε.Λ. θα υποβάλλονται σε επεξεργασία καθαρισμού τέτοια, ώστε τα χαρακτηριστικά του στο σημείο εκβολής τους (στο πεδίο άρδευσης) να ικανοποιούν όλους τους όρους των νερών που προορίζονται για άρδευση.

2.2. Ορίζουμε σημείο εκβολής των λυμάτων το σημείο συμβολής του αγωγού με τον αποδέκτη. Ειδικότερα τα λύματα μετά την επεξεργασία τους και πριν τη διάθεση τους στον αποδέκτη θα πρέπει απαραίτητα να έχουν τις ακόλουθες παραμέτρους.

1. ρΗ από 6-9,5.

2. Διαλελυμένο οξυγόνο ≥ 3 MG/0

3. Θερμοκρασία ≤ 28^0 C

V 4. Βιοχημικώς απαιτούμενο οξυγόνο ≤ 25MG/L

5. Χημικώς απαιτούμενο οξυγόνο ≤ 120 MG/L

6. Βορίο MG/L ≤ 3

7. Αιωρούμενα στερεά SS ≤ 25 MG/L

8. Ηλεκτρική αγωγιμότητα ug/CM σε 20 CC ≤ 750

9. Χλωριόντα MG/L ≤ 120

10. Βαθμός αλκαλώσεως (εκατοστιαία αναλογία Νατρίου) 60 %

11. Ολικός φώσφορος 2 MG /L

12. Ολικό άζωτο 15MG/L

13. Άνευ ευκρινώς ορατά επιπλέοντα ή καθιζάνοντα στερεά.

14. Χωρίς εναποθέσεις λάσπης

15. Χωρίς πηκτίνες, λίπη έλαια ή γενικές ουσίες που μπορούν να προκαλέσουν ζημιές στις αρδευτικές ή στραγγιστικές εγκαταστάσεις.

16. Χωρίς πηκτίνες ή επικίνδυνα στοιχεία και ενώσεις επιβλαβείς για καλλιέργειες, εδάφη, ψάρια, ζώα κι ανθρώπους.

Πρέπει εξάλλου να τηρούνται οπωσδήποτε οι όροι της 1.4. του άρθρου 4 της Υγ/κής Δ/ξης ΕΙ β/221/65, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

3. Ποσότητα αποβλήτων:

3.1. Η ποσότητα των λυμάτων που θα διοχετεύονται στο πεδίο άρδευσης θα ανέρχονται σε 52,5 m3 / 24 ώρο.

4. Χαρακτηριστικά αποδέκτη:

4.1. Τα λύματα της Ε. Ε. Λ. μετά την επεξεργασία τους, στο σημείο εκβολής στον αποδέκτη θα έχουν τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

1. Ρ Η από 6 - 9,5

2. Διαλελυμένο οξυγόνο ≥ 3 MG/L

3. Βιοχημικώς απαιτούμενο οξυγόνο ≤ 25 MG/L

4. Χημικώς απαιτούμενο οξυγόνο ≤ 120 MG/L

5. Θερμοκρασία ≤ 28 ^{0}C

6. Βόριο MG/L ≤ 3

7. Ηλεκτρική αγωγιμότητα μ8 / CM σε 20 ^{0}C ≤ 750

8. Χλωριόντα CL ≤ 120 MG/L

9. Αιωρούμενα στερεά SS ≤ 25 MG/L

10. Βαθμός αλκαλιώσεως (εκατοστιαία αναλογία Νατρίου) 60%

11. Ολικός φώσφορος 2 MG/L

12. Ολικό άζωτο 15MG/L

13. Άνευ ευκρινώς ορατά επιπλέοντα ή καθιζάνοντα στερεά

14. Χωρίς εναποθέσεις λάσπης

15. Χωρίς πηκτίνες, λίπη, έλαια ή γενικές ουσίες που μπορούν να προκαλέσουν ζημιές στις αρδευτικές ή στραγγιστικές καταστάσεις.

16. Χωρίς τοξικά ή επικίνδυνα στοιχεία και ενώσεις επιβλαβείς για καλλιέργειες, εδάφη, ψάρια, ζώα και ανθρώπους.

Πρέπει εξάλλου να τηρούνται οπωσδήποτε οι όροι της παρ. 1.4. του άρθρου 4 της Υγειονομικής Διάταξης ΕΙ β /221/65, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

Η αναπτυσσόμενη βλάστηση από υδροχαρή φυτά θα καταστρέφεται και απομακρύνεται και η διεύθυνση της Ε.Ε.Α. υποχρεούται και θα είναι υπεύθυνη για τον καθαρισμό και συντήρηση του αποδέκτη.

5. Τα έργα επεξεργασίας και διάθεσης των λυμάτων θα γίνουν με ευθύνη και δαπάνες της Ε.Ε.Λ.

6. Η μεταφορά και η διάθεση των αποβλήτων στον αποδέκτη από την εγκατάσταση επεξεργασίας μέχρι το σημείο εκβολής θα γίνεται με κλειστό υπόγειο αγωγό.

7. Προστατευτικά μέτρα

7.1 Η Δ/νση της εγκατάστασης επεξεργασίας λυμάτων είναι υποχρεωμένη να παίρνει όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε τα απόβλητα στο σημείο εκβολής τους στον αποδέκτη να ικανοποιούν όλους τους όρους και παραμέτρους της παρούσης απόφασης μας.

8. Έλεγγος - εργαστηριακή παρακολούθηση

8.1. Θα πραγματοποιούνται εργαστηριακές εξετάσεις για τα υγειονομικά θέματα ,θα γίνονται με τη φροντίδα της Δ/νσης Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής και με τη φροντίδα της Δ.Ε.Β. για θέματα που αφορούν τις αρδεύσεις.

Τα δείγματα θα παίρνονται από το ίδιο σημείο σε τακτά και έκτακτα χρονικά διαστήματα.

9. Άδεια

9.1. Μετά από την εκτέλεση των αναγκαίων τεχνικών έργων επεξεργασίας καθαρισμού και διάθεσης των αποβλήτων ,θα χορηγηθεί με απόφαση μας η προσωρινή άδεια , αφού τηρηθεί η διαδικασία που προβλέπεται από την ΕΙ β /221/65 Υγ/κη Δ/ξη.

9.2. Η οριστική άδεια θα χορηγηθεί με απόφαση μας αφού ληφθούν υπόψη οι παρατηρήσεις και τα αποτελέσματα από τη διάθεση των αποβλήτων , ύστερα από έλεγχο και γνωμάτευση των αρμοδίων υπηρεσιών (σύμ-

φωνα με την ΕΙ β /221/65 Υγ/κη Δ/ξη)ότι έχουν εξασφαλισθεί οι όροι που έχουν τεθεί με την παρούσα.

10. Ισχύς - Δημοσίευση

Η παρούσα ισχύει από την κοινοποίησή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 11 Ιανουαρίου 2006

Ο Νομάρχης
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. οικ. 171 (8)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου των Υπηρεσιών της Ν.Α. Κεφ/νίας και Ιθάκης, νυκτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών ενός (1) υπαλλήλου της Δ/νσης Σχεδιαμού και Προγρ/σμού και του οδηγού Νομάρχη με τον αναπληρωτή του.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/96 περί Ν.Α. (ΦΕΚ 21/Α΄), όπως ισχύουν.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2592/1998 «Αναπροσαρμογή συντάξεων πολιτικών συνταξιούχων του Δημοσίου, ρύθμιση συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 57/Α/1998).

3. Τις διατάξεις του ν. 3205/2003 «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και ΟΤΑ και άλλες συναφείς διάταξες», (ΦΕΚ297/Α/23.12.2003).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 180/Α/99).

5. Την ανάγκη απασχόλησης ενός (1) υπαλλήλου της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού καθώς και του οδηγού Νομάρχη με τον αναπληρωτή του, πέραν του κανονικού ωραρίου των Υπηρεσιών, νυκτερινές ώρες, Κυριακών & εξαιρέσιμων ημερών, για τις επείγουσες & απρόβλεπτες ανάγκες της Υπηρεσίας και του Νομάρχη, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου των Υπηρεσιών της Ν.Α., νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για έναν (1) υπάλληλο της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού της Ν.Α. Κεφ/νίας και Ιθάκης, και του οδηγού Νομάρχη με τον αναπληρωτή του για το χρονικό διάστημα από 1.1.2006 έως 31.6.2006 και για σύνολο 100 ωρών για τον υπάλληλο της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγρ/σμού, 450 ωρών για τον οδηγό του Νομάρχη και 100 ωρών για τον αναπληρωτή του ως εξής:

Αριθμός υπαλλήλων (3), αριθμός ωρών (650), απαιτούμενη δαπάνη 4.000,00 €.

Η κατανομή των ωρών κατά υπηρεσία και υπάλληλο να γίνει από τους προϊστάμενους των προαναφερομένων υπηρεσιών της Ν.Α. Κεφ/νίας, οι οποίοι να βεβαιώνουν και την προσφορά της εργασίας.

Η απαιτούμενη δαπάνη των 4.000 € να καλυφθεί από τις πιστώσεις που είναι εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό της Ν.Α. Κεφαλληνίας έτους 2005 στον φορέα 073Β.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αργοστόλι, 12 Ιανουαρίου 2006

Ο Νομάρχης
ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΛΕΥΚΑΔΙΤΗΣ

Αριθμ. 366 (9)

Υπερωριαρική απασχόληση υπαλλήλων οικονομικών υπηρεσιών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

β) του άρθρου 15 παρ. 18, εδ. 2 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση Οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας κ.λπ.».

γ) του άρθρου 18 του ν. 2470/1997 «Αναμόρφωση μισθολογίου» όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2592/98.

δ) του άρθρου 25 παρ. 7 του ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση κ.λπ».

2. Για την οριστικοποίηση των εσόδων-εξόδων της ΝΑΜ και την καταγραφή τους στο διπλογραφικό σύστημα, την υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων προς Υπουργεία, ΔΟΥ και ΙΚΑ, την οριστικοποίηση των ταμιακών υπολοίπων της ΝΑΜ, των Απολογισμό-Ισολογισμό ΝΑΜ. Έλεγχος Μητρώου Μισθοδοσίας και διόρθωση του. Αντιμετώπιση των Εκτάκτων Δαπανών για την περίθαλψη των Λαθρομεταναστών.

3. Το γεγονός ότι για τη διεκπεραίωση των ανωτέρω εργασιών θα απαιτηθεί απασχόληση των υπαλλήλων της Δ/νσης Οικ.Υπηρεσιών πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση (200) ωρών από 1.1.2006 μέχρι 30.6.2006 για κάθε υπάλληλο πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας σε (14) υπαλλήλους της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΝΑΜ για τους λόγους που αναφέρονται ανωτέρω και θα βαρύνουν τον Φορέα 905-39/072 ΚΑΕ 0511.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 16 Ιανουαρίου 2006

Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΡΙΝΤΖΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(10)

Στο ΦΕΚ 1847/Β΄/29.12.2005 που δημοσιεύθηκε η υπ' αριθμ. 3142/04/21.11.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, διορθώνεται η ημερομηνία έκδοσης της απόφασης,

από την εσφαλμένη «21.11.2004»,

στην ορθή «21.11.2005».

(Από την Περ. Νοτίου Αιγαίου)



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr